"ग्रास" प्रणालीद्वारे ईलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने प्रदान करताना "००७० इतर प्रशासनिक सेवा" या मुख्य लेखाशिर्षाखाली चुकून प्रदान झाल्यास त्या रकमांचा परतावा करण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन,

वित्त विभाग,

शासन परिपत्रक क्र.संकिर्ण-१००९/प्र.क्र.३२/भाग-२/कोषा प्र.५

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,

मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.

दिनांक :- १३ ऑगस्ट, २०१४.

वाचा :- १) शासन परिपत्रक क्र. संकिर्ण १००९/प्र.क्र.३२/कोषा.प्र.५, दिनांक १६.१२.२०११.

२) महाराष्ट्र कोषागार नियम १९६८ खंड पहिला, नियम ३८३ ते ३८५.

परिपत्रक :-

शासनाच्या विविध विभागांशी संबंधीत महसूल जमा रकमांचा भरणा "ग्रास" प्रणालीद्वारे ईलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने शासन खाती भरण्याची सुविधा शासनाने उपलब्ध करून दिली आहे. "ग्रास" प्रणालीतील सहभागी विभागांना त्यांचे विभागांशी संबंधीत जमा लेखाशिर्षासोबत "००७० इतर प्रशासनिक सेवा" या मुख्य जमा लेखाशिर्षाखाली जमा होणाऱ्या महसुली रकमा "ग्रास" प्रणालीद्वारे जमा करण्याची सुविधा उपलब्ध करुन देण्यात आली आहे. तथापि असे लक्षात आले आहे की, अनेकदा करदाता / अदाकर्ता "ग्रास" प्रणालीद्वारे भरणा करताना चुकीच्या शिर्षाखाली रकमांचा भरणा करतात अथवा नियमित लेखाशिर्षाखाली भरणा करणे आवश्यक आहे अशा रकमा चुकून "००७० इतर प्रशासनिक सेवा" या शिर्षाखाली भरणा केल्या जातात. अशा चुकून भरणा झालेल्या महसुली रकमांचा परतावा करण्याची कार्यपद्धती सध्या अस्तित्वात नसल्यामुळे परतावा करताना निर्माण होणारी अडचण दूर करणे क्रमप्राप्त आहे.

महसुलाचे परतावे करण्याची कार्यपद्धती महाराष्ट्र कोषागार नियम १९६८ खंड एक नियम ३८३ ते ३८५ मध्ये विहीत केली आहे “ग्रास” प्रणालीमार्फत ईलेक्ट्रॉनिक माध्यमातून जमा होणाऱ्या महसूलाच्या परताव्यासाठीही हीच कार्यपद्धती लागू आहे. तथापि शासनाचा महसुल ईलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने “ग्रास” प्रणालीद्वारे जमा करण्याची कार्यपद्धती लागू केल्यामुळे “००७० इतर प्रशासनिक सेवा” या मुख्यलेखाशिर्षाखाली चुकून जमा होणाऱ्या महसूलाच्या परताव्यासाठीची कार्यपद्धती खालील प्रमाणे निश्चित करण्यात येत आहे.

१ “००७० इतर प्रशासनिक सेवा” या लेखाशिर्षाखाली ज्या कार्यालयासाठी रक्कम भरणा केली आहे त्याच कार्यालयाने अथवा संबंधीत विभागाकडून प्राधिकृत असलेले अधिकारी अशा रकमांचा परतावा करण्याची कार्यवाही करतील.

२ परताव्या करिता प्रचलित पद्धतीप्रमाणेच नमुना MTR-४३ मध्ये कोषागारात / अधिदान व लेखा कार्यालयात महसूल परतावा आदेशासह देयक सादर करावे.

३ महसूल परताव्याचे देयक ज्या कार्यालयाकडून कोषागारात / अधिदान व लेखा कार्यालयात सादर केले जाणार आहे, त्यांनी सदरील महसूलाची रक्कम कोषागारात प्राप्त झाली आहे याची प्रथम पडताळणी करूनच सदर रक्कम परतावा करण्यासाठीचे देयक कोषागारात सादर करावे.

४ महाराष्ट्र अर्थसंकल्प नियम पुस्तिका प्रकरण-१४ मधील नियम १५७ मध्ये विहीत केलेल्या कार्यपद्धतीनुसार महसूली जमेचा ताळमेळ घेताना संबंधीत वित्तीय वर्षात महसुली परताव्याची रक्कम महसूली जमेमधून वजा झाल्याची खात्री करावी. याची जबाबदारी संबंधीत नियंत्रक अधिकारी यांची राहील.

५ महसुली परतावा केल्यावर परताव्याबाबतची नोंद अभिलेख्यात घेण्याची जबाबदारी संबंधीत कार्यालयाची राहील.

६ महसूल रकमेचे प्रदान ईलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने असल्यामुळे परताव्याबाबतची नोंदही ईलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने घेणे आवश्यक आहे. त्यामुळे ई-पेमेंटद्वारे शासनखाती जमा होणाऱ्या रकमांचा परतावा करताना शासन परिपत्रक क्र.संकिर्ण १००९/प्र.क्र.३२/

कोषा.प्र.५, दि. १६.१२.२०११ मध्ये विहीत केल्यानुसार चलनावर परतावा (Refund) करण्याची नोंद प्रणालीद्वारे करावी व परतावा क्रमांक चलनावर प्राप्त करुन घ्यावा जेणे करून परताव्याबाबतची नोंद चलनावर कायमस्वरुपी राहील. अशी नोंद घेताना पुढील प्रमाणे कार्यवाही करावी.

अ. ज्या कार्यालयासाठी रक्कम भरणा केली आहे. त्या कार्यालयाने अथवा संबंधीत विभागाकडून प्राधिकृत असलेल्या अधिकाऱ्याने "ग्रास" प्रणालीवर लॉगईन करून जमेची खात्री करावी.

ब. जमेची खात्री करताना ई-चलनावर GRN, Bank CIN, Bank Reference No. व Digital Signature असल्याचे तपासावे.

क. "ग्रास" प्रणालीवर लॉगईन करून Refund Challan या विकल्पाद्वारे परताव्याबाबतची नोंद चलनावर घेऊन परतावा क्रमांक प्राप्त करुन घ्यावा.

ड. कोषागारात / अधिदान व लेखा कार्यालयात देयक सादर करताना सदर परताव्याची नोंद घेतलेल्या चलनाची प्रत सादर करावी.

इ. या संदर्भात काही अडचणी असल्यास कोषागार अधिकारी, व्हर्च्युअल ट्रेझरी, मुंबई यांचेकडे संपर्क साधावा.

सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून, त्यांचा संकेतांक २०१४०७२४११५८४४९२०५ असा आहे. हे परिपत्रक डिजिटल स्वाक्षरीने साक्षाकिंत करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

NARAYAN BHASKAR RINGANE

Digitally signed by NARAYAN BHASKAR RINGANE
DN: CN = NARAYAN BHASKAR RINGANE, C = IN, S = Maharashtra, O = Government of Maharashtra, OU = Finance Department
Date: 2014.08.14 12:51:28 +05'30'

(ना.भा.रिंगणे)

शासनाचे उपसचिव

प्रत,

१. मा.विरोधी पक्षनेता, विधानसभा / विधान परिषद, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई.

२. सर्व सन्मानिय विधानसभा / विधान परिषद व संसद सदस्य,

३. राज्यपालांचे सचिव

४. मुख्यमंत्र्यांचे व उपमुख्यमंत्र्यांचे सचिव

५. सर्व मंत्री व राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव

६. सर्व मंत्रालयीन प्रशासकीय विभाग

७. मंत्रालयीन सर्व विभागांच्या अधिन असलेल्या सर्व विभागांचे व कार्यालयांचे प्रमुख

८. प्रबंधक, मुळ न्यायालय शाखा, उच्च न्यायालय, मुंबई

९. प्रधान महालेखापाल (लेखा परीक्षा)- १, महाराष्ट्र, मुंबई

१०. प्रधान महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-१, महाराष्ट्र, मुंबई

११. महालेखापाल (लेखापरीक्षा)-२, महाराष्ट्र, नागपूर

१२. महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-२, महाराष्ट्र, नागपूर

१३. आयुक्त, आयकर (TDS) चर्नीरोड, मुंबई ४००००२

१४. आयुक्त, आयकर (TDS) सिव्हील लाईन, नागपूर ४४४००१

१५. प्रबंधक, उच्च न्यायालय (अपील शाखा) मुंबई

१६. सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई

१७. सचिव, महाराष्ट्र विधीमंडळ सचिवालय, मुंबई

१८. प्रबंधक, लोक आयुक्त व उपलोक आयुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई

१९. प्रबंधक, महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण, मुंबई

२०. मुख्य माहिती आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई

२१. विशेष आयुक्त, महाराष्ट्र सदन, कोपर्निकस रोड, नवी दिल्ली

२२. सर्व विभागीय आयुक्त

२३. सर्व जिल्हाधिकारी

२४. सर्व जिल्हापरिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी

२५. संचालक , लेखा व कोषागारे, मुंबई

२६. अधिदान व लेखाअधिकारी, मुंबई

२७.सहसंचालक,लेखा व कोषागारे,कोकण/पुणे/नागपूर/औरंगाबाद/ नाशिक/ अमरावती

२८.मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कोकण भवन, नवी मुंबई

२९. सहसंचालक,स्थानिक निधी लेखा मुंबई /पुणे/नागपूर/औरंगाबाद/नाशिक/अमरावती

३०. वित्त विभागातील सर्व कार्यासने

३१.निवड नस्ती कोषा प्र.५